



# **Document technique sur la surveillance des salles de réunions**

**Par**

**Grégoire LE BARON**

# **Table des matières :**

## **1- Introduction**

## **2- Présentation de la salle**

## **3- Les vérifications**

- a. Google Meet**
- b. Imprimante**
- c. Les télévisions**

## **4- Rédaction du mail**

## **5- Conclusion**

## 1- Introduction

Chaque matin, un technicien doit vérifier plusieurs salles de réunions critiques dans le but d'assurer les réunions qui peuvent s'y tenir durant la journée.

Chaque salle a une organisation similaire, offrant la possibilité de réaliser des réunions virtuelles via Google Meet ainsi que la possibilité de partager son écran.

Nous allons prendre pour exemple dans cette documentation la salle de conférence rassemblant les présentateurs et les journalistes qui travaillent sur le JT de 13h et de 20h. En effet, il s'agit de la salle la plus critique, et contient en plus un poste fixe ainsi qu'une imprimante.

## 2- Présentation de la salle



Dans cette salle de conférence, nous retrouvons :

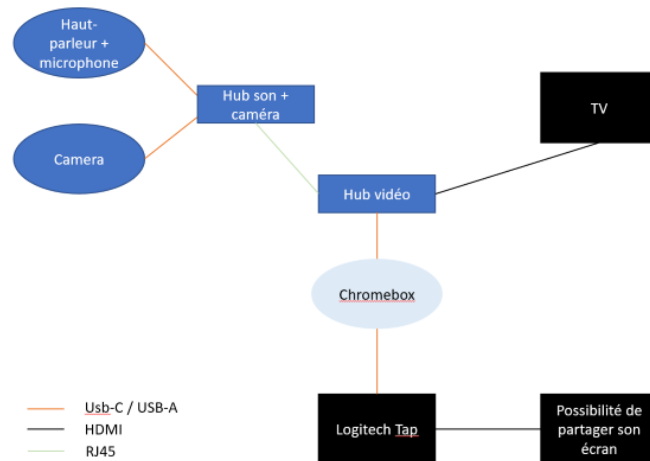
- Un NUC qui est relié à un écran sur le bureau. Même écran qui va être projeté sur 4 télévisions accrochées au mur.
- Une chromebox qui est relié à un Logitech Tap que l'on retrouve sur le bureau mais également à une télévision.
- 3 télévisions qui diffusent en continue 4 chaînes d'info en continu sous forme de mosaïque.
- Une imprimante.

### 3- Les vérifications

#### a. Google Meet

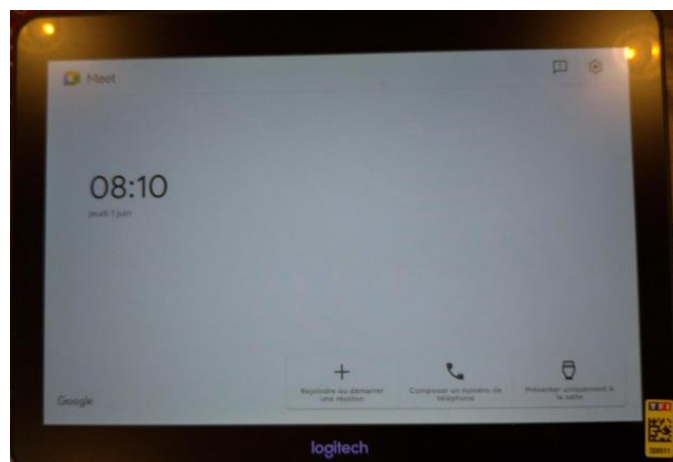
Chaque salle de réunion offre la possibilité de créer une réunion virtuelle afin que des membres en dehors des locaux puissent y participer. Pour cela, chaque salle est équipée d'une chromebox sur laquelle tourne l'application « Google Meet ». Cette chromebox est également le nœud entre les différents appareils (caméra, micro, écran de diffusion...) et est reliée à un contrôleur tactile Logitech Tap.

Vous trouverez ci-dessous une représentation schématisée de l'écosystème Google Meet.



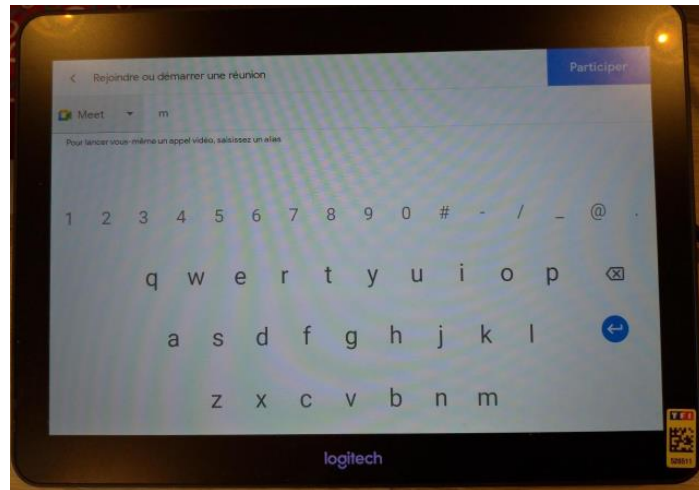
Nous allons maintenant voir comment nous nous assurons que tout fonctionne.

##### Etape 1



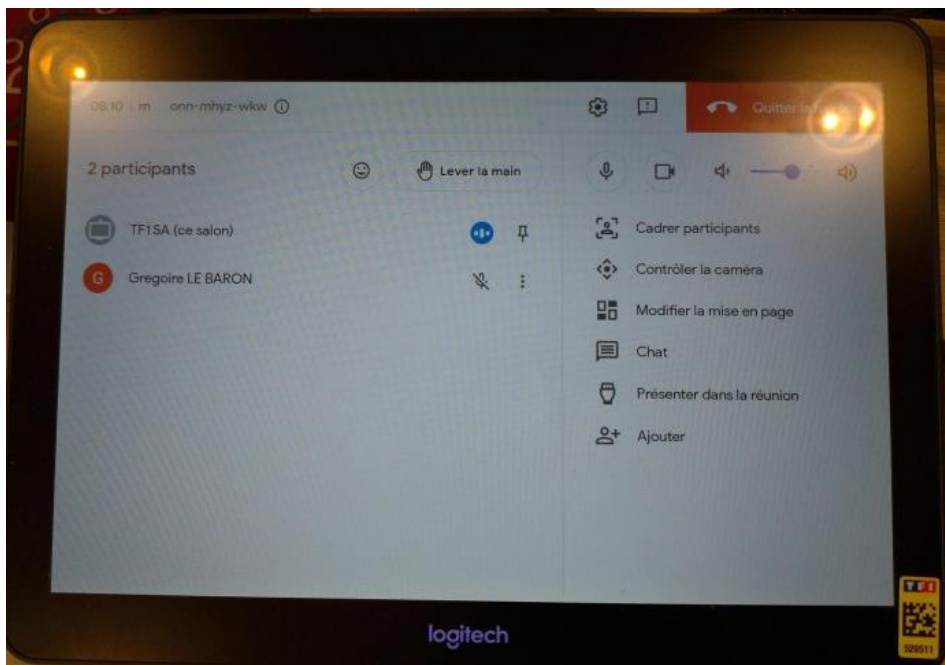
Pour procéder à la vérification du Google Meet, nous devons lancer une réunion. Pour cela, nous utilisons le Logitech Tap, et nous cliquons sur « Rejoindre ou démarrer une réunion ».

## Etape 2



Nous rentrons le nom de la réunion qui permettra aux invités de rejoindre. Dans notre cas nous allons appeler la réunion « m ».

## Etape 3



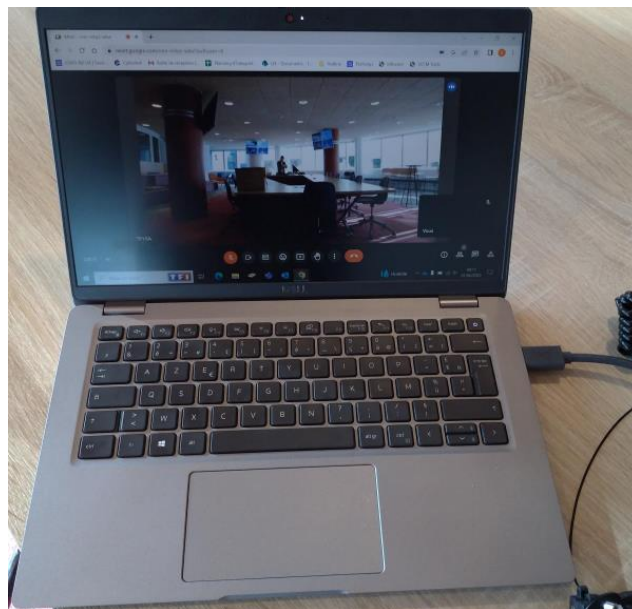
Je rejoins la réunion sur mon poste. Nous pouvons voir sur le Logitech Tap que mon poste est bien connecté à la réunion. Pour tester les haut-parleurs, j'active le microphone de mon poste et je parle.

#### Etape 4



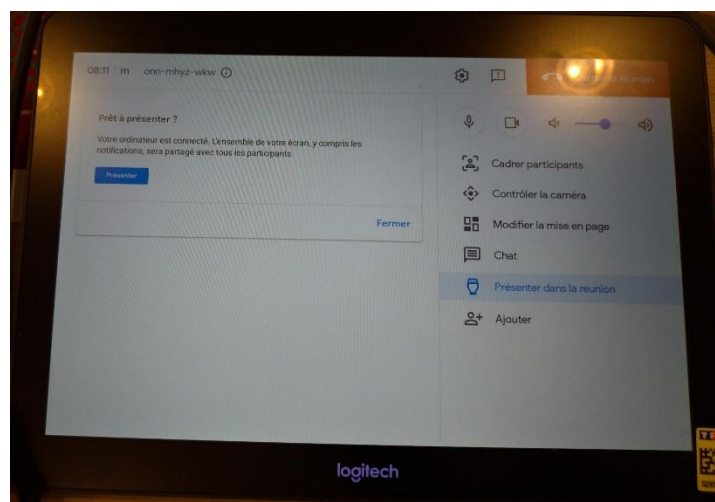
Nous pouvons maintenant vérifier que la caméra fonctionne. Pour cela, nous regardons sur le poste connecté à la réunion Meet.

#### Etape 5



Nous allons maintenant vérifier le partage d'écran. Pour cela, nous branchons le câble HDMI qui est relié au Logitech Tap à notre poste.

## Etape 6



Ensuite, nous cliquons sur l'onglet « Présenter dans la réunion » à droite puis sur « Présenter ».

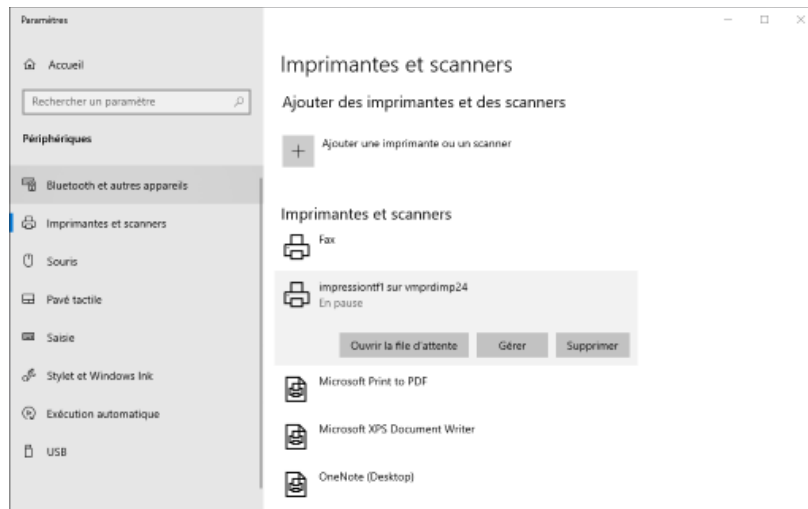
## Etape 7



Nous vérifions que l'écran du poste est bien diffusé sur la télévision. Nous pouvons maintenant quitter la réunion Meet.

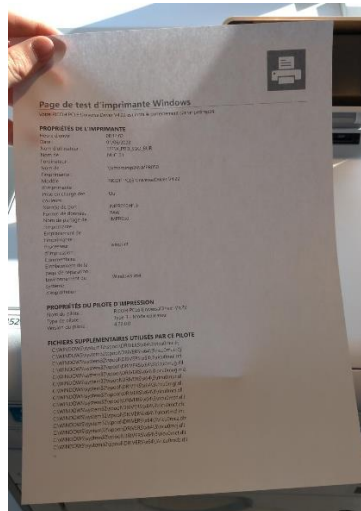
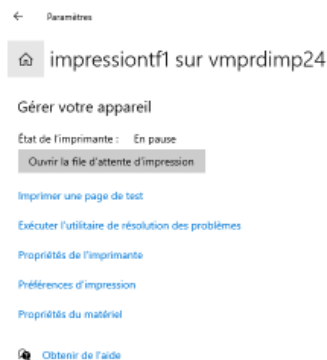
## b. Imprimante

### Etape 1



Nous allons maintenant vérifier l'imprimante en imprimant une page de test. Pour cela, nous nous rendons dans les paramètres « Imprimantes et scanners » puis nous allons appuyer sur l'onglet « gérer » de l'imprimante en question.

### Etape 2



Nous cliquons sur « Imprimer une page de test ». Si l'imprimante imprime la page, alors elle est opérationnelle.



## c. Les télévisions

### Etape 1



Maintenant, nous vérifions que les télévisions fonctionnent comme il faut. Pour cela, on vérifie qu'ils sont bien sur la chaîne 99 (Mosaïque) et, nous allumons et coupons le son pour vérifier que les télécommandes fonctionnent.

## 4- Rédaction du mail

Lorsque tout est opérationnel, nous envoyons un mail à l'ensemble du service technique pour informer du bon fonctionnement de la salle de réunion.

Ce mail suit le format suivant :

Bonjour ,

Vous trouverez sur le site [Front Office](#) le rapport des tests effectués ce matin:

vendredi 2 juin 2023		Visite des salles de réunions du JT										Vérifié par : Grégoire LE BARON	
Nom de la salle	Emplacement	Statut	Heure de test	Télécommande tv	TV	Tap	Meet	Micro	Son	Réseau WIFI	PC (NUC)	Imprimante	REMARQUES
Salle de conférence Yvan SKOPAN	A02	Opérationnel	08:26	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	-
Salle de conférence SAN FRANCISCO	S02	Opérationnel	08:20	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	-	-	-

Cordialement,

## 5- Conclusion

Il est important qu'un technicien passe quotidiennement dans ces salles pour assurer le bon déroulement de la journée. En effet, si ces salles ne sont pas prêtes, cela peut engendrer un fort retard sur le planning des journalistes.